

都市部と宮崎をつなぐ交流促進イベント等運営業務委託仕様書

1 委託業務の名称

都市部と宮崎をつなぐ交流促進イベント等運営業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで

3 委託業務の目的等

本市への移住者を増やすため、「移住」や「地方や宮崎が抱える地域課題」に関心のある都市部在住の方を対象に、東京・大阪・福岡で交流イベントを開催する。

本交流イベントにより、本市が抱える地域課題への関心を高めるとともに、宮崎の関係人口としての関わりを強化し、将来の宮崎への移住を「検討」するフェーズに引き上げることを目的としている。

4 業務内容

（1）都市部イベントの開催

①イベント概要

カジュアルな雰囲気でお気軽に交流を深めつつ、学びやネットワークづくりの機会となるようビジネス的な要素を取り入れる。

都市	1 大阪	2 東京	3 福岡
開催日	令和7年10月2日 (木)	令和7年11月12日 (水)	令和7年12月22日 (月)
時 間	18時00分～20時30分（※受付17:30～）		
場 所	【QUINTBRIDGE (NTT西日本)】 住所：大阪府大阪市都島区 東野田町4丁目15-82	【3×3Lab Future】 住所：東京都千代田区大手 町1丁目1-2 大手門タワー・ ENEOSビル1階	【蔦屋書店 六本松】 住所：福岡県福岡市中央区 六本松4丁目2-1 六本松421
定 員	先着50名	先着100名	
対 象	地方や宮崎が抱える地域課題や移住に関心がある18歳以上の方		
	※メインターゲットは、18歳～40代まで		※メインターゲット は、学生

基本構成	宮崎市イメージ動画放映（開会までの間） 18:00 開会 18:05 主催者あいさつ 18:10 参加企業紹介 ※宮崎の企業が参加予定（5～10社程度） 18:15 宮崎市の取組紹介 18:25 登壇者の取組紹介 18:40 パネルディスカッション等 19:10 歓談＋ネットワーキング（名刺交換等） 20:30 閉会
------	---

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

②委託業務内容

都市	1 大阪	2 東京	3 福岡
事前準備	・イベント開催に際し、18～40代をターゲットとした各種媒体（広告物）を作成し集客する。 <u>なお、福岡開催分については、特に学生に対して効果的に訴求することができるものを作成して集客する。</u> ・参加申込フォーム等を作成し、回答を基に参加者を取りまとめた名簿を作成する。※各定員を超えることがないように留意 ・登壇者等の交渉・決定、依頼は発注者（市）が行う。 ・配席表の作成、その他必要なマニュアルを作成する。 ・パンフレットの配付に必要な袋等を準備する。		
会場設営	・会場内に設置する誘導看板の作成、設営、運搬、撤去を行う。 ・宮崎らしさのあるデザインを採用するなどして、統一的なビジュアルとする。 ・座席表、及び名札を作成、会場内の座席へ貼付する。		
運営当日	・各イベント開催日の午後2時から会場設営及びリハーサルを実施するとともに、必要な人数分の参加者配付物（ノベルティ及びパンフレット）を搬入する。 ・イベントの運営及び進行管理を行う。 ・総括ディレクターのほか、業務の進行に必要なスタッフを最低2名以上配置する。（受付） ・受付時に、会費を徴収し、座席表、及び名札を渡し、会場内の座席を案内する。 ・司会進行や登壇者のステージ等への誘導は、発注者（市）が行う。 ・宮崎市イメージ動画の放映は、発注者（市）が作成し、放映する。 ・イベント終了時の参加者アンケートを作成する。アンケートの内容は、発注者（市）と協議の上作成する。		
後日	・参加者アンケートについては、後日、集計と分析を行い、報告書を作成すること。なお、参加者アンケートの報告書は、イベント開催後概ね2週間以内に発注者（市）に提出すること。		

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

（２）宮崎イベントの会場設営等

①イベント概要

本市に支店等を有する企業等とのネットワークづくりのほか、宮崎ファンとなって本社等に戻ってもらうことを目的としたイベントを宮崎で開催し、本社の同僚・知人等に（１）の都市部イベントの参加を呼びかけるなど、集客への協力を依頼する。

また、都市部イベントの開催報告等を行うイベントを開催し、次年度以降もネットワークが維持できるよう努める。

都市	1 宮崎	2 宮崎
開催日	令和7年8月29日（金）	令和8年2月18日（水）
時 間	18時00分～20時30分（※受付17:30～）	
場 所	【みやざきイノベーション共創拠点（MOC）】 住所：宮崎市広島1-5-13 HAROW高千穂通1階	

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

②委託業務内容

都市	1 宮崎	2 宮崎
会場設営	・会場内に設置するロールアップバナーの作成、設営、運搬、撤去を行うこと。 ・宮崎らしさのあるデザインを採用するなどして、統一的なビジュアルとすること。	
運営当日	・各イベント開催日の午後2時から会場設営を実施するとともに、必要な参加者人数分のノベルティやパンフレット等を搬入すること。 ・イベントの運営は、発注者（市）が行う。	

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

（３）その他

①チラシ印刷

都市部イベントの開催地ごとに、集客のためのチラシを作成する。

都市	1 大阪	2 東京	3 福岡
部 数	300部	350部	350部
納品締切	令和7年8月22日 （金）	令和7年10月10日 （金）	令和7年11月21日 （金）

備 考	・用紙の目安は、A4、コート紙、90kgとする。 ・発注者（市）の確認を受けたチラシを印刷し、PDFデータを添えて、各納品締切日（イベント開催日の約1ヶ月前）までに発注者（市）に提出すること。
-----	---

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

②宮崎市アンケートはがきの印刷

本イベント参加者アンケートとは別途、本市への移住者を増やすための施策を検討するために必要なデータを得るために実施する、転出者や転入者、在住者を対象としたアンケートの依頼はがきを印刷する。

	在住者	転入者	転出者
対象者	満18歳～39歳の男女（令和7年5月31日現在）		
	2年以上宮崎市在住の方（＝住民日がR5.5.31以前の人）	令和6年5月1日～令和7年4月30日に転入届を市町村長に提出した方	令和6年5月1日～令和7年4月30日に転出届を市町村長に提出した方
人 数	各 約6,000名（合計 約18,000名）		
実施期間	令和7年9月1日（月）～令和7年9月30日（火）		
備 考	・アンケートを依頼する対象者は、発注者（市）が決定する。 ・アンケートの回答フォーム（設問及び選択肢等含む）は、発注者（市）が作成する。 ・アンケート依頼ハガキは、発注者（市）が作成した内容を、受注者が用意したハガキにレイアウトして印刷すること。 ・印刷したアンケート依頼ハガキは、令和7年8月22日（金）正午までに発注者（市）に納品すること。 ・アンケート依頼ハガキは、発注者（市）が発送する（郵送費用も発注者（市）負担）。		

※現時点での予定であり、今後、変更となる場合があります。

5 その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者（市）と受注者が協議して定めることとする。

その他の業務内容については、別紙「都市部と宮崎をつなぐ交流促進イベント等運営業務内容」を参照すること。

令和7年度都市部と宮崎をつなぐ交流促進イベント等運営業務内容

NO.	区分	受注者 業務	項目	仕様等	数量	単位
(1)-1	都市部イベント 【大阪】 開催費目	○	開催案内	チラシの作成	300	枚
				SNS広告（Instagram等）※50人を集客するための広告	1	式
		○	会場使用	QUINTBRIDGE ※会場予約済 人数：参加者50名＋関係者10名	60	名
			備品レンタル	投影用スクリーンは予約済（無料）	1	式
		○	会場設営	ステージ_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔大阪）※(2)-1宮崎①分を再利用	2	枚
				会場入口_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔大阪）※(2)-1宮崎①分を再利用	1	枚
				設営・運搬・撤去・保管費	1	式
			音響・照明・映像	音響・照明（機材費、オペレーター費）※手配済、会場側対応、無料	1	式
			司会者	司会 ※発注者対応、無料	1	日
			登壇者に関する調整	登壇者のステージ等への誘導 ※発注者対応、無料 ・ 登壇者謝金 ※無料	1	式
		○	全体ディレクター	スタッフの統括	1	名
		○	座席表作成・受付等	座席表の作成・印刷（A4二つ折り）、参加者（想定：一般40名、学生10名）	70	枚
				受付（会費徴収、座席表・名札配付）等	2	名
		○	参加者配付物準備	パンフレット・ノベルティ梱包・配付（袋に入れる）※パンフは発注者が用意	70	セット
(1)-2	都市部イベント 【東京】 開催費目	○	開催案内	チラシの作成	350	枚
				SNS広告（Instagram等）※100人を集客するための広告	1	式
		○	会場使用	3×3Lab Future ※会場予約済 人数：参加者100名＋関係者10名	110	名
			備品レンタル	投影用スクリーンは予約済（無料）	1	式
		○	会場設営	ステージ_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔東京）※(2)-1宮崎①分を再利用	2	枚
				会場入口_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔東京）※(2)-1宮崎①分を再利用	1	枚
				設営・運搬・撤去・保管費	1	式
			音響・照明・映像	音響・照明（機材費、オペレーター費）※手配済、会場側対応、無料	1	式
			司会	司会 ※発注者対応、無料	1	日
			登壇者に関する調整	登壇者のステージ等への誘導 ※発注者対応、無料 ・ 登壇者謝金 ※無料	1	式
		○	全体ディレクター	スタッフの統括	1	名
		○	座席表作成・受付等	座席表の作成・印刷（A4二つ折り）、参加者（想定：一般90名、学生10名）	120	枚
				受付（会費徴収、座席表・名札配付）等	2	名
		○	参加者配付物準備	パンフレット・ノベルティ梱包・配付（袋に入れる）※パンフは発注者が用意	120	セット
(1)-3	都市部イベント 【福岡】 開催費目	○	開催案内	チラシの作成	350	枚
				SNS広告（Instagram等）※100人を集客するための広告	1	式
		○	会場使用	薦屋書店六本松 ※会場予約済 人数：参加者100名＋関係者10名	110	名

		○	備品レンタル	投影用スクリーンの手配	1	式
		○	会場設営	ステージ_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔福岡）※(2)-1宮崎①分を再利用	2	枚
				会場入口_ロールアップバナー製作・輸送（宮崎↔福岡）※(2)-1宮崎①分を再利用	1	枚
				設営・運搬・撤去・保管費	1	式
			音響・照明・映像	音響・照明（機材費、オペレーター費）※手配済、会場側対応、無料	1	式
			司会者	司会 ※発注者対応、無料	1	日
			登壇者に関する調整	登壇者のステージ等への誘導 ※発注者対応、無料 ・ 登壇者謝金 ※無料	1	式
		○	全体ディレクター	スタッフの統括	1	名
		○	座席表作成・受付等	座席表の作成・印刷（A4二つ折り）、参加者（想定：一般40名、学生60名）	120	枚
				受付（会費徴収、座席表・名札配付）等	2	名
○	参加者配付物準備	パンフレット・ノベルティ梱包・配付（袋に入れる）※パンフは発注者が用意	120	セット		
(2)-1	宮崎イベント ① 開催費目	○	会場設営	ステージ_ロールアップバナー製作（H2000×W900）※他会場でも再利用	2	枚
				会場入口_ロールアップバナー製作（H2000×W900）※他会場でも再利用	1	枚
				バナー設営・運搬・撤去・保管費	1	式
		○	参加者配付物準備	パンフレット・ノベルティ梱包・配付（袋に入れる）※パンフは発注者が用意	80	セット
(2)-2	宮崎イベント ② 開催費目	○	会場設営	ステージ_ロールアップバナー製作※(2)-1宮崎①分を再利用	2	枚
				会場入口_ロールアップバナー製作※(2)-1宮崎①分を再利用	1	枚
				バナー設営・運搬・撤去・保管費	1	式
		○	参加者配付物準備	パンフレット梱包・配付（袋に入れる）※パンフは発注者が用意	80	セット
(3)	その他	○	チラシ印刷	(1)-1大阪分：300部、(1)-2東京分：350部、(1)-3福岡分：350部	1,000	部
		○	宮崎市アンケートはがきの作成	在住者、転入者、転出者：各 約6,000部	約18,000	部
		○	ノベルティ作成	例：名札ホルダー、ステッカー 単価：合計1,000円程度 （(1)-1大阪分：60個、(1)-2東京分：120個、(1)-3福岡分：120個、(2)-1宮崎①分：100個）	400	セット
		○	運営計画・管理	運営に必要な資料の作成（運営マニュアル作成、イベントの進行台本作成ほか）	1	式
		○	進捗管理	スケジュール、事前打ち合せ費、各所調整、通信	1	式
<備考> ・(1)-1、(1)-2、(1)-3のイベント運営については受注者と発注者が行う。 ・(2)-1、(2)-2のイベント運営については発注者が行う。 ・本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議して定めることとする。						